



Адресы: 422870, РТ, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур., 56  
тел: 8 (84346) 2-17-60

Адрес: 422870, РТ, с.Базарные Матаки, ул. Крайнова, 56  
факс: 8 (84346) 2-17-60

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАРАРЫ

2020 елның 28 сентябрь

38/20

**Жир кишәрлеген(авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында**

2003 елның 6 октябрдәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законнар, 2004 елның 28 июлендәге «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Әлеге карарны Әлки муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми PRAVO.TATARSTAN.RU порталында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләргә

Әлки муниципаль районы  
Башкарма комитет житәкчесе:



И. В. Юсупов

Расланган  
Өлки муниципаль районы  
Башкарма комитет карары  
2020 елның 28 сентябрь  
387 № карарына 1 нче кушымта

**Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория  
жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Өлки муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - район башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - «Өлки муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (алга таба-Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 422870, ТР, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур., 56 й.;

Палатаның урнашу урыны: ТР, Өлки муниципаль районы, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур., 63 й.;

Эш графигы:

көн саен, 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Бүлекнең белешмә телефоны: (84346) 2-16-73.

Бинага керү ирекле.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/>.1.3.1 Район башкарма комитетының урнашу урыны: Базарлы Матак авылы, Крайнов урамы, 56 й.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат урнаштырыла:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда. Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмати стендларда урнаштырылган мәгълүмат, үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала;

2) Интернет челтәрендәге муниципаль район сайтында (<http://alkeevskiy.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба – Регионал портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба -Бердәм портал);

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата тарафыннан бирелә:

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;
- язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә;
- кәгазьдә - почта аша, электрон формада
- электрон почта аша.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Палата биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясенен 1994 елның 30 ноябренадә 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы, (1994 елның 5 декабренадә 32 номерлы Россия Федерациясе законнары жыйнагының 3301 ст.), (алга таба -

Кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ  
РФ ГК);

-  
Кодекс РФ от 25.10.2001 N 136-ФЗ  
(РФ ЗК );

-

-

-

-

-

- Әлки муниципаль районы Советының 2018 елның 27 сентябренадә 184 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Уставы (үзгәреشلәр белән) (алга таба-Устав);

- (алга таба-район Башкарма комитеты турында Нигезләмә);

- Әлки муниципаль районы Советының 2014 елның 23 маендагы 76 Карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (алга таба - Палата турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны -Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабренадә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәк эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау

нда"1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең функцияләре үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә тәъинләнгән дәүләт һәм (алга таба-КФҮнең ерактан торып эш урыны);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләреннән, документның төп нөсхәсендәгә белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата ( ялгыш язу, хәрәф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) астында (алга таба - гариза (үтенечнамә)) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать ( запрос ) аңлашыла(2010 елның 27 июле 210 -ФЗ№ Федераль законның 2 ст. 2 п. ). Гариза (үтенечнамә) стандарт бланкта тугырыла (Регламентка 1нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
--	--------------------------------	--

1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәгә жирләрдән тыш) бер категория жирләрдән икенчесенә күчерү турында карар кабул итү	РФ ЗК 1 ст. 1п. 172-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтү торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты. Муниципаль хезмәтне башкаручы-Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы.	РФ ЗК 1 ст. 1п. 3,4 пунктча, Әлки муниципаль районы Уставы; Район Башкарма комитеты турында Нигезләмә; Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү турында карар (Регламентка 2 нче кушымта); Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	172-ФЗ номерлы Федераль законның 3 ст.4 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, туктатып торы мөмкинлеге РФ законнары белән каралган	Гариза (үтенечнамәләр) килгән көннән соң ике ай эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.	172-ФЗ 3 ст. 4 п. 172-ФЗ 2 ст. 7 п.

<p>чракта, муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) мөрәжәгать итүчегә мондый документ кабул ителгәннән соң 14 көн эчендә юлланыла.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, аларны алу ысуллары, аларны бирү тәртибе</p>	<p>1) гариза (үтенечнамә):  - кәгазьдә документ рәвешендә;  - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында»  <u>2) мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күчermәләре;</u>  <u>3) жир кишәрлеген бер категория жирләр составыннан икенчесенә күчерү турындагы гариза (үтенечнамә) белән мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныкый торган документ күчermәләре һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;</u>  <u>4) жир кишәрлеге хокукына ия булучының жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерүгә ризалыгы.</u>  <u>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза (үтенечнамә) бланкы мөрәжәгать итүчегә Палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә бирелә.</u>  <u>Бланкның электрон формасы Әлки муниципаль районы сайтында урнаштырылган.</u>  <u>Гариза (үтенечнамә) һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче яисә мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан кәгазьләрдә түбәндәге ысулларның берсе белән бирелә (жибәрелә):</u>  <u>шәхсэн яки почта аша;</u>  Гариза (үтенечнамә) һәм документлар көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	<p>172-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.4 п.</p>
<p>2.6. муниципаль хезмэт күрсәтү өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы норматив хокукый актлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:  1) Бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерү күздә тотылган жир кишәрлегенә хокуклар турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм</p>	<p>172-ФЗ 2 ст. 4.1 п.</p>

<p>нигезендә кирәкле һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>дәүләт реестрыннан өземтә; 2) шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яки юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертиза баяләмәсе.</p> <p>Гөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: Гариза (үтенечнамә) электрон формада килеп ирешкән һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыктагы шартлары үтәмәве ачыкланган очракта.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Гариза (үтенечнамәләр) караудан баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза (үтенечнамә) белән тиешле булмаган зат мөрәжәгать итү; 2) гаризага (үтенечнамәгә) составы, формасы яки эчтәлегенә жир законнары таләпләренә туры килми торган документлар теркәлү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1) федераль законнар нигезендә мондый жирләр составындагы жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчәрүне чикләүне яки мондый күчәрүне тыюны билгеләү; 2) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертизасының тискәре баяләмәсе булу;</p>	<p>172-ФЗ номерлы Федераль законның 3 ст. 2 п.</p> <p>172-ФЗ Федераль законның 4 ст.</p>

	3) таләп ителә торган жирләренен яки жир кишәрлекләренен максатчан билгеләнешенен территориаль планлаштыру документларына һәм территорияне планлаштыру документларына, жир төзелеше документларына туры килмәвен билгеләү.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ(-лар) турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Документлар бирү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен чиратка басу срогы 15 минуттан артмый.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада теркәү срогы	Гариза (үтенечнамә) кергән көннән алып бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган мөрәжәгать ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган биналарда һәм	

<p>исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр</p>	<p>бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең ачыклығы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгендә мөрәжәгать итүчене сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияле бүлекчәсендә, Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать (комплекслы мөрәжәгать) юлы белән муниципаль хезмәт алу (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки мөмкин булмавы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре гыйбарәт: - гариза бирүчеләрне кабул итү өчен бүлмәнең жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү бүлмәләренен житәрлек санда булуы; - мәгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә муниципаль район сайтының мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: - мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатьне биргәндә һәм</p>	



	<p>муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, жириле үзидарәннен муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затынын һәм мөрәжәгать итүченен берәр тапкыр узара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу давамлылығы әлеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнен барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче хәбәр итү смслары, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ читтәге эш урыннарында күрсәтелми. Экстриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Гаризанын (үтенечнамәнен) электрон формасын тутыру юлы белән Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) бирергә. Региональ порталның «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны (үтенечнамәләрне) үтәүнен барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә;</p>	

	<p>д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) карата шикаятьне муниципаль район сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә бирергә.</p>	
--	--	--

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны (үтенечнамәләрне) һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жибәру;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү һәм бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы Регламентка 4 нче кушымтада тәкъдим ителгән. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы регламентка 5 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Платага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

### 3.3. Гариза (үтенечнамәләр) кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза (үтенечнамә) бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гариза (үтенечнамәләр) электрон формада килгәндә, Палатаның гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

а) электрон документ әйләнеше системасында гаризаны (үтенечнамәләрне) теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага (үтенечнамәгә) "Ведомство тарафыннан кабул ителгән" яки "Эшкөртүдә" статуслары бирелә, бу исә Региональ порталның "Шәхси кабинетында" чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Палатаның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән ысул белән, гариза (үтенечнамә) Палатага кергән көннән килүче көннән дә соңга калмыйча, гаризаның (үтенечнамәнең) теркәлү номерын, гариза (үтенечнамә) алу датасын, аңа тапшырылган документлар файллар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза (үтенечнамә) керүе турында хәбәрнамә жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, палатаның вазыйфай заты:

- электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

- мөрәжәгать итүчегә кабул итүгә нигез булып торучы 2011 елның 6 апрелендәге "Электрон имза турында" 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктларны күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә. Мондый хәбәрнамә Палатаның вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә. Һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

### 3.3.2. Гариза кабул итүне алып баручы Палата белгече башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;

- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрне тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пункты белән каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ялгыш язу, хәрәф

ы, сызылган сүзлөр, килешенмэгэн төзөтүлөр булмау).

Кисәтүлөр булмаган очракта, палата белгече башкара:

- гариза (үтенечнамә) кабул итү һәм теркәү;

- мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, теркәлү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнен датасы һәм вакыты турында билге ясап, тапшырылган документларнын күчөрмәләрен тапшыру;

- Палата рәисенә каравына гариза (үтенечнамәләр) жиберү.

Гаризаны (үтенечнамәне) кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8 п. нигезләр булган очракта, документлар кабул итүче Палата белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны (үтенечнамәне) теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм гариза (үтенечнамә) килгән көннән соң утыз көн эчендә, гариза (үтенечнамә) кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпләрне күрсәтеп, документларны кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- гариза (үтенечнамә) һәм документлар кабул итү, 15 минуттан артмый;

- гариза (үтенечнамә) кергән көннән алып бер эш көне эчендә гариза (үтенечнамә) теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән Палата рәисенә карауга жиберелгән гариза (үтенечнамә), яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәисе гариза (үтенечнамә) карый, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре арасынан башкаручыны билгели һәм аңа гариза (үтенечнамә) жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны (үтенечнамәне) теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза (үтенечнамә).

3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында мөрәжәгатьләрне жиберә:

1) Бер категориядәге жирләр составынан икенчесенә күчерү күздә тотылган жир кишәрлегенә хокуklar турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан өзөмтә;

2) шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрынан өзөмтә яки юридик затларның Бердәм дәүләт реестрынан өзөмтә;

3) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертиза бәяләмәсе.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (үтенечнамәләр) килгән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр Палата мөрәжәгатьләре нигезендә соратылган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнненән дә артмый;

- башка тәэмин итүчеләр буенча - әгәр мөрәжәгатькә җавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документны (белешмәләрне) бирүче органга яисә оешмага сорау кергән көннен алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсә: Палатага жибәреlgән документ (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

#### 3.5.1. Палата белгече алынган мәгълүматлар нигезендә:

- жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Гаризага (үтенечнамәгә) составы, формасы һәм эчтәлеге жир законнары таләпләренә туры килми торган документлар бирелгән очракта, гариза (үтенечнамә) кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып торган сәбәпләрне күрсәтеп тормыйча, гаризаны (үтенечнамәне) кире кайтару турында хат проектын әзерли;

- карар проектын, я баш тарту турында хат проектын, я карап тормыйча гаризаны (үтенечнамәне) кире кайтару турында хат проектын әзерли;

- Палата рәисенә баш тарту турындагы хатка имза салырга яисә электрон рәвештә район башкарма комитеты регламентында билгеләнгән вазыйфай затларга килештерүгә һәм район башкарма комитеты Житәкчесенә имзага карар проектын жибәрә (документ пакетын кушып) жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгатькә барлык җаваплар кергән мизгелдән 2 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: Палата рәисенә имзага жибәреlgән баш тарту турындагы хат яки килештерү өчен жибәреlgән карар проекты.

3.5.2 Жирле үзидарә (дәүләт хакимияте) органнарының вазыйфай затлары, Башкарма комитет житәкчесә:

- карар проектын карый;

- карар проектын килештерә һәм имзалиый яки баш тарту сәбәпләрен язмача нигезләү белән килешүдән баш тарту турында хәбәрнамә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар район башкарма комитеты регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Карар проекты килештерелгән һәм имзаланган очракта, Башкарма комитетның беркетмә бүлеге:

- кул куелган карар проектын терки һәм Палатага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар район башкарма комитеты регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Килештерүдән баш тарту турында хәбәрнамә килгән очракта, Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында әлеге Регламентның 3.5.1 пунктында каралган тәртиптә хат проектын әзерли.

Палата рәисе баш тарту турында хатны имзальный һәм Палата белгеченә теркәү өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага юнәлтелгән теркәлгән карар яки баш тарту турындагы теркәлүгә жиберелгән хат.

3.5.5. Палата белгече:

- документ яки хатны терки.

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында, рәсмиләштерелгән документ яки хат бирү датасын һәм вақытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палата житәкчесе тарафыннан документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Палата белгече алдагы эшләрнең берсен башкара:

- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирә яки почта аша хат жиберә;

- мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлеге категориясен күчерү турында карарның расланган күчермәсен бирә яисә почта аша жиберә.

Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә нәтижә алу ысулын сайлаганда, Палата белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

- мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе килгән очракта - 15 минутта;

- почта аша хат, я электрон документ формасында жибергән очракта, жир кишәрлеге категориясен күчерү турында Карар кабул ителгәннән соң 14 көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән документлар яки почта аша жиберелгән жир кишәрлеге категориясен күчерү турында карарның күчермәсе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

### 3.6.2. Палата белгече:

- карарның күчermәсен гамәлдәге законнарда каралган очракларда һәм тәртиптә Татарстан Республикасы буюнча Росреестр идарәсенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура аны кабул иткән көннән биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән документлар.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү КФҮ билгеләгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче палатага тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 3 нче кушымта);
- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак тапшырылган техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документ.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документтагы белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турындагы гариза мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән тапшырыла, я почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки КФҮ аша жибәрелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән бергә гаризаны терки һәм аларны Палата белгеченә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм Палата белгеченә карауга жибәрелгән теркәлгән гариза .

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны шәхсән үзе имза куйдырып бирә яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналы Палатага бирелгәндә документ алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки тикшерелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының яртыгеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп торы максатыннан район Башкарма комитеты житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очрақлары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.



4.5. Гражданнар, аларның берләшмэләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет һәм Палата эшчәнлегенен ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнен, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Палатага яки район башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгатен, комплекслы мөрәжәгатен теркәү вакыты бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итмәү;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгыш язучуларны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнен билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып торы нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы

10) мөрәжәгать итүчедән алдан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган документларны кабул итүдән баш тарткан вакытта аларның булмавы һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яки 2010 елның 27

ендөгө 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенөң 4 пунктында аралган очрактардан тыш мәгълүмат яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, Өлки муниципаль районының Интернет челтәрәндөгә Өлки районы сайты (<http://alkeevskiy.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы, күпфункцияле үзәк тарафыннан аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен жәлеп ителгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы, күпфункцияле үзәк тарафыннан аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен жәлеп ителгән оешма тарафыннан мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгыш язучуларны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндөгә мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк тарафыннан аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен жәлеп ителгән оешманың, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәрләренә исемә;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта) яки атамасы, мөрәжәгать итүче - физик затның урнашу урыны турында белешмә, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк тарафыннан аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен жәлеп ителгән оешманың, аның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаять белдерелә торган белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк тарафыннан аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен жәлеп ителгән оешманың, аның хезмәткәрләренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәүгә дәлиләр.

5.5. Шикаятькә мөрәжәгать итүченә дәлилләрен раслый торган документлар (алар булганда), яки аларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндөгә карарларның берсе кабул ителә:

1) мөрәжәгать итүченең шикаяте, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгыш язуларны һәм таталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Әлки муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, канәгатьләнделә;

2) шикаятне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә күпфункцияле үзәк тарафыннан аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен җәлеп ителгән оешманың муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаят канәгатьләнделергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә юллана торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатма, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаят биру тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны (үтенечнамәләрне) һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгать буенча, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм юллау;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (үтенечнамәләр) биргәндә файдаланган көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) гариза (үтенечнамәләр) документлары белән бергә Палатага жибәрү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФУ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза (үтенечнамә) бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФУ <http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

### 6.3. Гариза (үтенечнамә) кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза (үтенечнамә) бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФУндә, КФУнең срактагы эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза (үтенечнамә) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны (үтенечнамәләрне) теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты белән каралган процедураларны башкара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза (үтенечнамә).

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

#### 6.4.1. КФУ белгече КФУнең эш регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (үтенечнамәләр) биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы электрон имзасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләргә, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләргә формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: юлланган мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФУ белгече мөрәжәгатьләргә җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФУнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә Палатага жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

## 6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыру

6.5.1. КФҮ белгече Палатадан алган муниципаль хезмэт нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палатадан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

## 6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыра

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең хезмэт регламентында билгеләнгән сроклардагы чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмэт нәтижәсе.

Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча административ регламентка 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Өлки муниципаль районы  
Башкарма комитет житәкчесе

кемнән \_\_\_\_\_

(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары)

(юридик затлар өчен-исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт теркәве турында мәгълүмат) күчерүегезне сорыйм.

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

**Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында гариза (үтенечнамә)**

Сездән \_\_\_\_\_ кв. м майданлы \_\_\_\_\_ кадастр номерлы

\_\_\_\_\_ категориясендәге Татарстан Республикасы

\_\_\_\_\_ ур. \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_ кв

адресы буенча урнашкан

\_\_\_\_\_ хокукындагы жир кишәрлеген

\_\_\_\_\_ категориясенә күчерүегезне сорыйм.  
(жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү нигезендә)\*

Гаризага (үтенечнамәгә) түбәндәге документлар (күчермәләр) теркәлә:

- 1) мөрәжәгать итүченең-физик затның шәхесен таныклаучы документ күчермәләре, яисә шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яки юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил булса);
- 3) жир кишәрлеге хужасының жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерүгә ризалыгы.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси

...лүматларны эшкэртү өчен кирэкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкэртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук минем вәкил булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага (үтенечнамәгә) кертелгән белешмәләрнең дөрөсләген раслыйм. Гаризага (үтенечнамәгә) кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза (үтенечнамәләр) тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм белешмәләре дөрөс.

\_\_\_\_\_ телефон номеры буенча смс-хәбәрнамәгә, миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү

буенча сораштыруда катнашу өчен ризалык бирәм

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата) (имза) (Ф. И.О.)

Мәсәлән, жирлекләрнең үзенчәлекләрен билгеләү (үзгәртү) яисә жир кишәрлегенең категориясе үз кыйммәтен югалтты һәм (яисә) жир кишәрлеген максатчан билгеләнеше буенча куллану мөмкин түгел

Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАРЫ

20\_\_ елның "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Жир кишәрлеге категориясен

күчерү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 8 статьясы, 2004 елның 21 декабрендәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә \_\_\_\_\_ мөрәжәгатьне карап,

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. \_\_\_\_\_ кв. м майданлы \_\_\_\_\_ кадастр номерлы \_\_\_\_\_ категориясендәге Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы \_\_\_\_\_ торак пункты, \_\_\_\_\_ ур. \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_ кв адресы буенча урнашкан жир кишәрлеген \_\_\_\_\_ категориясенә күчергә.

2. Әлеге карар аңа кул куелган көннән үз көченә керә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты житәкчесенен икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

Район Башкарма комитеты житәкчесе: \_\_\_\_\_



Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Әлки муниципаль районы  
Башкарма комитет житәкчесе

кемнән \_\_\_\_\_  
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары)

\_\_\_\_\_ (юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

**Техник хатаны төзәтү турында  
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ хата турында хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

- электрон документ юллау юлы белән \_\_\_\_\_ E-mail адресына;

\_\_\_\_\_ адресы буенча кәгазь чыганактагы

таныкланган күчермә рәвешендә жибәрүегезне сорыйм.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук минем вәкил булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага минем тарафтан кертелгән белешмәләрнең дөреслеген раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_ телефон номеры буенча смс-хәбәрнамәгә, миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашу өчен ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата) (имза) (Ф. И.О.)

Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына 4 нче кушымта

**"Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнен технологик схемасы**

**1 кискәк "Муниципаль хезмәт турында гомуми мәгълүматлар"**

Т/б №	Параметр	Параметр билгесе/ торышы
1	2	3
1	Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Башкарма комитеты. Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы.
2	«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» ДИС (Дәүләт мәгълүмат системасында) хезмәт күрсәтү номеры	2015.14.05 тән 22217
3	Хезмәтнең тулы исеме	Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү
4	Хезмәтнең кыскача атамасы	Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категориядан икенчесенә күчерү турында карар кабул итү
5	Хезмәт күрсәтүнен административ регламенты	Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Башкарма комитетының «Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау хакында» карары
6	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» («подуслуги») исемлеге	Юк
7	Хезмәт күрсәтү сыйфатын	Радиотелефон элементсе (смс-сораштыру, телефон аша

бәяләү ысуллары

сораштыру);  
Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль  
хезмәтләр порталы;  
Жирле үзидарә органы сайты

2 кискәк «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» турында гомуми мәгълүмат

Хезмәт күрсәтү шартларга карап	Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»дән баш тарту өчен нигезләр	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»не туктатып тору нигезләре	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»не туктатып тору вакыгы	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» өчен түләү	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» өчен түләү	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» өчен түләү	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» өчен түләү	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» өчен түләү
	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә	яшәү урыны буенча (юр.затның урнашу урыны буенча) ариза биргәндә

«Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча» хезмәт күрсәтү

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

2 ай	2 ай	Нигез каралмаган	Гариза (үтенечнамэлэр) караудан баш тарту өчөн нигезлэр: 1) Үтенечнамэ белэн тиешле булмаган зат мөрөжөгаль итү; 2) Үтенечнамөгө составы, формасы яки эчтөлегө жир законнары таләплөрөнө туры килми торган документлар теркөлгөн. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчөн нигезләр: 1. Федераль законнар нигезендө мондый жирләр составында жир яки жир кишәрлекләрөн бер категориядән икенче категориягә күчөрүнө чикләү яисә мондый күчөрүнө тыю билгеләү; 2. Федераль законнарда каралган очракта, дөүлөт экологик экспертизасының тискәре бәяләмәсе булу; 3. Соратылган жирләрнең яки жир	Юк	Юк	Юк	-	-	1.Шәхсән яки вәкәләтле вәкил аша хезмәт күрсәтүче органга яки КФҮ аша. 2.Почта яки электрон юллама аша	1.Шәхсән яки вәкәләтл е вәкил аша хезмәт күрсәтүч е органга яисә КФҮ аша. 2.Почта яки электрон юллама аша
------	------	---------------------	--	----	----	----	---	---	---	---

						кишәрлекләренән максатчан билгеләнүе территориаль планлаштыру документларына һәм территорияне планлаштыру документларына, жирне урнаштыру документларына туры килмәвен билгеләү							

3 кисәк «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»гә гариза бирүчеләр турында мәгълүматлар

Т/б №	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» хезмәт алу хөкүмына ия булган затлар категорияләре	Мөрәжәгать итүченең «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» хезмәтен алу категориясенә хокукын раслаучы документ	Мөрәжәгать итүченең «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» хезмәтен алу категориясенә хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр	Мөрәжәгать итүченең «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» хезмәтен алу категориясенә хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеме	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукына ия булган затларның тулы исемлегенә	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеме	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр
«Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) бер категория жирләрдән икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буюнча» хезмәт күрсәтү									

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Физик затлар	Мөрәжәгать итүченең яисә вәкиленең шәхесен таныклаучы документ: - паспорт; - шәхеснең вакытлыча таныклыгы	Документ Россия Федерациясе өчен рус телендә бердәм бланкта рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш.	Каралган	18 яшькә житкән, ышанычнамәсе булган теләсә кайсы эшкә сәләтле физик зат	Ышанычнамә	Ышанычнамәнең нотариус белән расланган күчәрмәсе. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш
2	Юридик затлар	Физик затны вазыйфага билгеләү яки сайлау турында карар (боерык). Мөрәжәгать итүченең яисә вәкиленең шәхесен таныклаучы документ: паспорт	Эчтәлеге: вазыйфаи затның имзасы, документ төзү датасы, физик затның ышанычнамә кәгазеннән башка эш итү хокукы турындагы мәгълүмат. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышанычнамә	Мөрәжәгать итүче исеменнән гамәлләр башкаруга житкәчкә кул куйган һәм мөрәжәгать итүче юридик затның мөһере белән таныкланган ышанычнамә яисә нотариаль расланган ышанычнамә күчәрмәсе

4 кисәк «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»не алу өчен мөрәжәгать итүче бирергә тиешле документлар



т/б №	Документ категориясе	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»не алу өчен мөрәжәгать итүче бирергә тиешле документлар исемлеге	Төп нөсхәсен күрсәтеп, документның кирәкле нөсхәләре саны/күчәрмәсе	Документ бирү шартлары	Документка билгеләнгән таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документ үрнәге / документ тугыру
-------	----------------------	--	---	------------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

«Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) бер категория жирләрдән икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча» хезмәт күрсәтү

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Гариза (үтенечнамә)	Хезмәт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә)	2 нөсхә оригинал	Юк	Рус телендә тугырыла	Билгеләнгән үрнәктәге АР 1 нче кушылта бланкта	
2	Мөрәжәгать итүченең яисә вәкилнең шәхесен таныкларчы документ	Паспорт Шәхеснең вакытлыча таныклыгы	1 нөсхә оригинал	Юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән . Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать илкән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләрән	Ышанычнамә	1 нөсхә (оригинал яки	Юк	Билгеләнгән тәртиптә	-	-

раслаучы документ		билгеленген тертипте расланган күчөрмө)		рәсмиләштерелгән Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	
4 Документ	Жир кишәрлеге иясеңең жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчөрү турында ризалыгын раслай торган документ	1 нөсхә оригинал	Әгәр мөрәжәгать итүче хокукка ия булмаса	Документ билгеленген тертипте рус телендә рәсмиләштерелгән	

**5 кискәк "Ведомствоваара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә алына торган документлар һәм бәләшмәләәр"**

Ведомствоваара хезмәттәшлеккн ең актуаль технологик картасы реkwизитлары	Соратып алына торган документның исеме (мәгълүмат)	Ведомствоваара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган бәләшмәләәрнең исемлеге һәм составы	Ведомствоваара мөрәжәгать жибергән орган (оешма) исеме	Ведомствоваара мөрәжәгать торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүмат төре исеме	Ведомствоваара мәгълүмати хезмәттәшлеккн е гамәлгә ашыру вакыты	Ведомствоваара мөрәжәгать формалары (шаблоннары) һәм ведомствоваара мөрәжәгатькә жавап биру	Ведомствоваара мөрәжәгать формаларын тутыру һәм ведомствоваара мөрәжәгатькә жавап биру үрнәкләре
--	--	--	--	--	--	---	---	--

«Жир кишәрлегең (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчөрү турында карар кабул итү буенча»

хезмэт күрсәтү

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Бер категориядеги жириләр кишәрлеген икенчесенә күчерү күздә тотыла торган жир кишәрлегенә хокуклар турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан өземтә	Күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем ала алырлык мөгълүмат	ӨМР Палатасы	ТР буенча Росреестр	SID0003564	3 көн	-	-
	Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрынан өземтә яки юридик затларның бердәм дәүләт реестрынан өземтә	Юридик зат турында һәркем өчен мөмкин булган мөгълүмат	ӨМР Палатасы	ТР буенча ФСХИ	SID0003525	5 көн	-	-
	Үткөрү федераль законнарда каралган булса дәүләт экологик экспертиза бәяләмәсе	Вәкаләтле орган киңештерүе	ӨМР Палатасы	ТР Икътисад министрлыгы	Юк	5 көн	Юк	Юк

6 кискәк «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» нәтижәләре

Т/б №	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган	Нәтижә характеристикасы (Уңай/Тискәре)	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче гарафыннан «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»дә соралмаган нәтижәләргә саклау вакыты
-------	--	--	--	--	--	--	------------------	---

	документ/ документлар	документ/документлар га таләпләр	4	5	6	7	8	9
				хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документ/ документлар	күрсәтү» нәтижәсе булган документ/ документлар үрнәге		органда	КФҮтә
«Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча» хезмәт күрсәтү								
1	Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында карар	Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә	Унай	ЭМР БК бланкында	АР 2 нче кушымта	1. Шәхси яки органда хезмәт күрсәтүчөвәки л аша. 2. Почта яки электрон юл белән. 3. Шәхсән яки КФҮ вәкиле аша	1 ел	1 ел
2	Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерүдән баш тарту турында хат	Палата Рәйсе тарафыннан имзалана	Тискәре	Палата бланкында	Юк			
3	Үтенеңчәменә карамыйча кире кайтару турында хат	Палата Рәйсе тарафыннан имзалана		Палата бланкында				

7 кискәк «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»дә технологик процесслар

т/б №	Процесстың исеме	Процесстың үтәү үзәнчәлекләре	Процедуралар (процесс) үткәру (процесс)ныңы	Процедуралар (процесс)ныңы башкаручы	Процесстың үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесстың үтәү өчен кирәкле документ формалары
«Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) бер категория жирләрден икенчесенә күчәру турында қарар қабул итү буенча» хезмәт күрсәтү						

1	2	3	4	5	6	7
1	Гариза һәм документлар қабул итү	Хезмәт күрсәтүче Палата белгече: мөрәжәгать итүченең (ышанычлы зат) шәхесен билгели; мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерүне гәмәлгә ашыра; мөрәжәгать тугыру дәрәслеген тикшерә; тапшырылган документларның күчәрмәләрен аларның төп нөсхәләре белән чагыштыра; аларны раслай һәм мөрәжәгать итүчегә төп нөсхәләрен кайтара; мөрәжәгать итүчегә билгеләнген формада документлар исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, документлар алу турында алу кәгазе бирә	15 минут	Палата белгече	Документлар белән тәэмин итү	АР 1 нче кушылта
2	Гаризаларны һәм	Палата белгече кушып бирелә торган	1 көн	Палата белгече	Технологик тәэмин итү	Юк

	документларны теркәу	документлар комплекты белән бергә мөрәжәгатъне электрон документ әйләнеше системасында һәм журналда терки. Палата житекчесенә карауга жиберә. Почта аша жиберү рәвешендә кәргән гариза (үтенечнамә) эш башкару буенча инструкция нигезендә электрон документ әйләнеше системасында теркәлә	1 көн	Палата белгече	Технологик тәэмин итү	Юк
3	Документларны карау. Ведомствоара мөрәжәгатъне формалаштыру һәм жиберү	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы Палата белгече регламентның 2.5, 2.6 пунктлары белән билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә гариза (үтенечнамәләр) һәм кушып бирелә торган документларны тикшерә. Белгеч электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тиешле документлар биру турында гариза (үтенечнамәләр) жиберә.	3-5 көн	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгеч	Технологик тәэмин итү	Юк
4	Ведомствоара мөрәжәгатъкә жавап жиберү	Жавап белән тәэмин итүче белгечләр гаризага (үтенечнамәгә) жавап жиберәләр	4 көн	Палата белгече	Документлар белән тәэмин итү	Юк
5	Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү	Кәргән мәгълүматлар нигезендә Палата белгече : жир кишерлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү турында карар проекты яки жир кишерлеген бер категориядән икенчесенә күчәрүдән баш тарту турында хаг проекты әзерли. Үтенечнамәгә составы, формасы яки эчтәлегә жир законнары таләпләренә туры килми торган документлар беркетелгән очракта, карау өчен үтенечнамәне кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпләрне күрсәтмичә гаризаны (үтенечнамәне ) кире				

	кайтиру турында хат проектын эзерли; карар проектын Башкарма комитет житкчесенэ имзага / кабул итүдөн баш тарту турында хат проектын Палата житкчесенэ имзага жибөрэ Башкарма комитет/Палата житкчесе документны/баш тарту турындагы хатны имзалый һәм теркәү өчен Палатага жибөрэ. Палата белгече: карар яки хатны терки; мөрәжәгат итүчегә (анын өкиленә) гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында, рәсмиләштерелгән карар яки хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.	2 көн  Документ проекты раслауга кергән көнне 1 көн	АМР РБК Палата Рәйсе  Палата белгече		
6	Муниципаль хезмәт нәтижәсен ташпыру  Палата белгече мөрәжәгат итүчегә (анын өкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында имза белән рәсмиләштерелгән карарны бирә яки үтенечнамәне кире кайтару турында хат жибөрә. КФҮ аша гариза (үтенечнамәләр) кергән очракта хезмәт күрсәтү нәтижәсен теркәү көнендә КФҮ адресына жибөрә	1 көн	Орган Палатасы белгече	Документлар белән тәмин итү	АР 2 нче кушымга

8 Кисәк Электрон формада «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» үзәнчәлекләре

Мөрәжәгат итүченең «Дәүләт	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»	Хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»гә	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»гә	«Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»гә
----------------------------	--	--	--	--	--

хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»нең алу процессында органның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять би­ рү ысулы	хезмәт күрсәтү»гә мөрәжәгать би­ рү өчен КФУ органнына кабул итүгә язылу ысулы	хезмәт күрсәтү»гә мөрәжәгать бирүне формалаштыру ысулы	хезмәт күрсәтү»гә мөрәжәгатьне һәм кирәкле башка «Дәүләт хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү» документларын кабул итү һәм теркәү ысулы	күрсәтү» өчен дәүләт пошлинасын тү­ ләү һәм Россия Фе­ дерациясе законнары нигезендә алына торган башка тү­ ләүләргә тү­ ләү ысулы	мөрәжәгатьнең эш барышы турында мәгълүмат алу ысулы	хезмәтләре астында хезмәт күрсәтү»не алу процессында органның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять би­ рү ысулы
--	--	--	--	--	---	---

«Жир кишәрлеген (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) бер категория жирләрдән икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча» хезмәт күрсәтү

1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы. 2. Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3. ӘМР рәсми сайты	1. Порталлар. 2. Хезмәт күрсәтүче орган телефоны буенча	Гариза (үтенечнамә) рәвешендә электрон документ мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификациялә электрон имза белән имзаланган. Электрон формада бирелгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла	Кәгазьдәге документлар шәхсән, почта аша яки КФУ аша кабул ителә. Электрон документлар органның интернет-кабул итү яисә электрон почтасы аша. Теркәү электрон формада башкарыла	Хезмәт бушлай күрсәтелә	1. Мөрәжәгать итүченең Дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинеты 2. Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы. 3. Телефон 4. СМС хәбәр	1. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты. 2. _____ би­ рү вакытында кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять би­ рү процессын _____-тәэмин итүче ФГИС порталы (1) (1) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен Федераль дәүләт мәгълүмат системасы 3. Палатаның электрон почтасы (район Башкарма комитеты)
---	--	---	---	-------------------------	--	--



## Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

## Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты

Исеме, әтисенен исеме, фамилиясе	Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Илнур Вәли улы Юсупов	Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе	21-76-0	I.V.Yusupov@tatar.ru
Тимур Фәрит улы Билялов	Район Башкарма комитеты житәкчесенен территорияль үсеш буенча урынбасары	21-7-58	Timur.Bilyalov@tatar.ru
Сергей Николаевич Балакирев	Район Башкарма комитеты житәкчесенен инфраструктура үсеше буенча урынбасары		Sergey.Balakirev@tatar.ru

## Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы

Исеме, әтисенен исеме, фамилиясе	Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Алексей Владимирович Сорин	Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәйсе	21-6-71	
Тамара Владимировна Волкова	Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы белгече	21-6-73	Tamara.Volkova@tatar.ru